

ÉLECTION STATUTAIRE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

11 MAI 2026

1 – ANNONCE DE L'ÉLECTION (prolongation)

■ POSTE EN ÉLECTION :

voir annexe 1, fonctions et responsabilités

Pour un mandat de trois (3) ans :

- ✓ Secrétaire-trésorière ou secrétaire-trésorier

■ QUI PEUT POSER SA CANDIDATURE ?

- ✓ Tout membre du syndicat est éligible au poste de secrétaire trésorière ou secrétaire trésorier.

■ COMMENT POSER SA CANDIDATURE ?

- ✓ La mise en candidature doit être faite à l'aide d'un formulaire de mise en candidature prévu à cette fin, dûment complété en y indiquant le nom de la candidate ou du candidat, son adresse et la fonction à laquelle elle ou il aspire.
- ✓ La mise en candidature doit être proposée par un (1) **membre (art. 2.1)** et appuyée par quatre (4) autres **membres (art. 2.1)** du syndicat tous habilités à voter pour la personne concernée.
- ✓ Le formulaire de mise en candidature doit contenir **la signature de la candidate ou du candidat** indiquant son consentement à la mise en nomination et à l'acceptation du poste si elle ou il est élu.

■ QUAND POSER SA CANDIDATURE ?

Les formulaires électroniques de mise en candidature doivent être transmis par courriel **au plus tard le vendredi 24 avril 2026 à 16 h 30**, à l'adresse suivante : reception@serm.ca.

SYNDICAT DE L'ENSEIGNEMENT DE LA RÉGION DE LA MITIS

ÉLECTION STATUTAIRE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION
Fonctions et responsabilités
Postes en élection le 11 mai 2026

Secrétariat-trésorerie

Libérations statutaires : 10 jours par année en compensation pour son implication.

Libérations ponctuelles : Lors de la participation aux réunions du CA et autres séances de travail.

- 1) Elle ou il est secrétaire du conseil des personnes déléguées statutaire, de l'assemblée générale des enseignantes et enseignants, du conseil des personnes déléguées et du conseil d'administration.
- 2) Elle ou il rédige, fait approuver et signe les procès-verbaux des réunions des instances dont elle ou il est secrétaire.
- 3) Elle ou il reçoit toute plainte portée contre un membre du syndicat et voit à l'application de l'article 6.1.
- 4) Elle ou il est autorisé à signer les chèques et autres effets de commerce.
- 5) Elle ou il soumet au conseil des personnes déléguées le rapport annuel des états financiers remis par la vérificatrice ou le vérificateur.
- 6) Elle ou il soumet au conseil des personnes déléguées le projet de budget préparé par le conseil d'administration.
- 7) Elle ou il est responsable auprès des organismes politiques de l'administration financière du syndicat.
- 8) Elle ou il exécute tout mandat confié par le conseil d'administration ou la présidence.